

Số: 129/KH-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 19 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH
Lấy ý kiến phản hồi của các bên liên quan năm 2024

Căn cứ công văn số 7324/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 08 tháng 10 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức lấy ý kiến phản hồi từ người học về hoạt động giảng dạy của giảng viên;

Căn cứ Quyết định số 2674/QĐ-ĐHYD ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên ban hành Quy định về việc khảo sát ý kiến của người học và giảng viên tại Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Thực hiện Kế hoạch năm học 2023-2024 về công tác đảm bảo chất lượng giáo dục, Nhà trường triển khai kế hoạch lấy ý kiến phản hồi các bên liên quan, nội dung chi tiết như sau:

1. Mục đích

- 1) Phát hiện những tồn tại hạn chế, đề xuất các giải pháp cải tiến chất lượng đáp ứng nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng;
- 2) Tạo cơ hội cho người học, cán bộ, viên chức, người lao động được phản hồi ý kiến về các hoạt động của Trường.

2. Yêu cầu

- 1) Người trả lời phiếu khảo sát hiểu rõ mục đích, ý nghĩa, tự nguyện và trung thực trong việc cung cấp thông tin;
- 2) Thông tin phản hồi được bảo mật, xử lý khách quan, trung thực, thông báo đến các bên liên quan làm căn cứ để cải tiến chất lượng.

3. Phương pháp thu thập số liệu

- Trực tuyến đối với người trả lời phiếu là cán bộ, viên chức, người lao động, người học của Trường (mẫu phiếu, đường link được cung cấp tại phụ lục);
- Trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến đối với người trả lời phiếu là nhà sử dụng lao động, cựu người học.

Cỡ mẫu

Cỡ mẫu cho mỗi loại khảo sát phải đạt ≥ 30 người trả lời (khuyến khích các bên liên quan phản hồi nhiều nhất có thể).



5. Kế hoạch thực hiện

TT	Tên khảo sát	Mẫu phiếu	Đối tượng trả lời phiếu	Đơn vị/cá nhân thực hiện khảo sát	Thời điểm khảo sát
1	Khảo sát chất lượng học phần	Mẫu 1-KT	Sinh viên, Học viên SDH	Khoa, bộ môn	Ngay khi kết thúc học phần
2	Khảo sát hoạt động giảng dạy của GV	Mẫu 2-KT	Sinh viên, Học viên SDH	Khoa, bộ môn	Ngay khi kết thúc bài giảng
3	Khảo sát hệ sinh thái hỗ trợ học tập	Mẫu 3-KT	Sinh viên, Học viên SDH	Phòng TT-KT, Phòng CTHSSV, Phòng Đào tạo	Kết thúc năm học (Tháng 6-7)
4	Khảo sát sinh viên sau hoàn thành CTĐT	Mẫu 4a-KT	Sinh viên	Phòng TT-KT, Phòng CTHSSV,	Trước buổi lễ trao bằng tốt nghiệp
5	Khảo sát học viên SDH sau hoàn thành CTĐT	Mẫu 4b-KT	Học viên SDH	Phòng TT-KT, Phòng Đào tạo	Trước buổi lễ trao bằng tốt nghiệp
6	Khảo sát hoạt động tình nguyện, từ thiện vì cộng đồng	Mẫu 5-KT	Người học, cán bộ trường, giảng viên, người thụ hưởng	Đoàn thanh niên, Công đoàn, Bệnh viện trường	Ngay sau khi kết thúc chương trình
7	Khảo sát cựu người học về chất lượng của người học tốt nghiệp tại Trường ĐHYDTN	Mẫu 6-KT	Cựu sinh viên, Cựu học viên SDH	Khoa, bộ môn	12 tháng sau tốt nghiệp
				Phòng TT-KT, Phòng Đào tạo	Khi đi kiểm tra SV thực tế tốt nghiệp
8	Khảo sát nhà sử dụng lao động về chất lượng của người học tốt nghiệp tại Trường ĐHYDTN	Mẫu 7-KT	Cán bộ lãnh đạo, quản lý của cơ sở y tế/Trường, phó đơn vị trực tiếp sử dụng lao động	Khoa, bộ môn	12 tháng sau tốt nghiệp
				Phòng TT-KT, Phòng Đào tạo	Khi đi kiểm tra SV thực tế tốt nghiệp
9	Khảo sát cán bộ, viên chức, người lao động về các hoạt động của Trường	Mẫu 8-KT	CB, VC, NLD của Trường	Phòng TT-KT	Kết thúc năm học (Tháng 6-7)

6. Tổ chức thực hiện

Phòng TT-KT&ĐBCLGD chủ trì, hướng dẫn các đơn vị triển khai kế hoạch.

Phòng CTHSSV phối hợp với Phòng TT-KT&ĐBCLGD triển khai khảo sát sinh viên tại thời điểm trước buổi lễ trao bằng tốt nghiệp.

Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng TT-KT&ĐBCLGD triển khai khảo sát học viên sau đại học tại thời điểm trước buổi lễ trao bằng tốt nghiệp và lồng ghép lấy phiếu phản hồi của nhà sử dụng lao động và cựu người học khi kiểm tra sinh viên thực tế tốt nghiệp tại các địa phương.

Các khoa, bộ môn thuộc trường tổ chức thực hiện, đôn đốc, giám sát việc khảo sát đối với các mẫu phiếu được phân công trong kế hoạch. Đảm bảo nguyên tắc, trong năm, tất cả các học phần, giảng viên đều được lấy ý kiến phản hồi của người học.

Bệnh viện trường, Công đoàn trường, Đoàn thanh niên phối hợp thực hiện.

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc hoặc kiến nghị, các đơn vị chủ động liên hệ với Phòng TT-KT&ĐBCLGD để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các đơn vị trong toàn trường (để th/h);
- Lưu VT, TT-KT, MC.







HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Tiến Dũng



PHỤ LỤC 1
ĐƯỜNG LINK VÀ MÃ QR CỦA CÁC MẪU PHIẾU

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số *129* /KH-ĐHYD ngày 19 tháng 02 năm 2024
của Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên)

TT	Mẫu phiếu	Đường link/ QR code	Đường link/ QR code
1	Mẫu 1-KT	https://forms.gle/6nC6W8T1z4gUfJ418	
2	Mẫu 2-KT		https://forms.gle/d7qDKDha5iwrweK9
3	Mẫu 3-KT	https://forms.gle/LRaqd7uv2oEiuFVg9	
4	Mẫu 4a-KT		https://forms.gle/PT8QbobMwavhLShS6



TT	Mẫu phiếu	Đường link/ QR code	Đường link/ QR code
5	Mẫu 4b-KT		https://forms.gle/1zy6GkBNGBZyiRU7
6	Mẫu 5-KT	https://forms.gle/XgXHVPPg5qoJUpNWA	
7	Mẫu 6-KT		https://forms.gle/CaGwsa4kBmHBtLHY7
8	Mẫu 7-KT	https://forms.gle/tzX4HKR5HxgjwrRK6	
9	Mẫu 8-KT		https://forms.gle/u93tNSziYmQG1NWi9